



96. СУ “Лев Николаевич Толстой”

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;
тел: 0876 77 13 08 web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:/п/

Цветелина Вълчева
Директор на 96. СУ

Процедура за извиняване на отсъствията на учениците в 96. СУ „Л. Н. Толстой“

по чл. 62, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от Наредбата за приобщаващото образование

I. Извиняване на отсъствията по медицински причини:

1. При заболяване, което налага лечение в домашни условия, провеждане на диагностични или лечебни процедури в амбулаторни условия или други, свързани със здравето обстоятелства, ученикът получава от лекаря, извършил прегледа/провел лечението в стационарни условия медицински документ.
2. Родителят/настойникът потвърждава на класния ръководител по телефона /чрез разговор или SMS/, по имейл или чрез писмо причината за отсъствието.
3. След представяне на медицинския документ и потвърждението по т. 2, класният ръководител извинява отсъствията на ученика за периода, посочен в нея.

II. Извиняване на отсъствията поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - членуване в спортен клуб, участие в състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.:

1. Ученикът представя на класния ръководител служебна бележка от спортния клуб, в който членува или от организатора на състезанието /конкурса, олимпиадата, фестивала, концерта, спектакъла, изложбата/, в което участва.
2. Родителят/настойникът потвърждава на класния ръководител по телефона /чрез разговор или SMS/, по имейл или чрез писмо причината за отсъствието.
3. След представяне на служебната бележка и потвърждението по т. 2, класният ръководител извинява отсъствията на ученика.

III. Извиняване на отсъствията с уведомително писмо от родителя до класния ръководител /до 3 учебни дни в годината/:

1. Родителят попълва заявлението на готова бланка, която е публикувана в сайта на училището, като подробно описва мотивите, налагащи отсъствието.
2. Родителят/настойникът или ученикът представя заявлението на класния ръководител не по-късно от деня, предхождащ отсъствието.
3. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика,



96. СУ “Лев Николаевич Толстой”

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;
тел: 0876 77 13 08 web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

родителят/настойникът уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от **3 учебни дни** след връщането на ученика в училище.

IV. Извиняване на отсъствията с разрешение на директора на 96. СУ /до 7 учебни дни в годината/:

1. Родителят подава мотивирано заявление за отсъствията на ученика на готова бланка, публикувана в сайта на 96. СУ, до директора в **7**-дневен срок преди датата на отсъствието.
3. Заявлението се входира в канцеларията на 96. СУ, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.
4. Директорът разрешава/не разрешава извиняване на отсъствията на ученика.
5. Класният ръководител запознава родителя/настойника с решението на Директора и извинява /не извинява отсъствията на ученика.

V. Съхраняване на бележките за извиняване на отсъствията:

Предоставените документи за извиняване на отсъствията се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

VI. При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неизвинени и като такива се подават в Информационната система на МОН и Агенция за социално подпомагане.